Anexa 1 la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr._____

CAIET DE SARCINI

PRIVIND ACHIZIȚIA SERVICIILOR DE CASIERIE SI ELIBERARE DE ABONAMENTE PENTRU PARCĂRILE PUBLICE DIN MUNICIPIUL ARAD

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea şi prezentarea ofertei şi constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către ofertant propunerea sa tehnică şi financiară.

1. INFORMATII GENERALE

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumire: **MUNICIPIUL ARAD**
Adresa: Arad, Bulevardul Revoluției, nr. 75, cod poştal 310130, județul Arad, Romania
Telefon: 0257/281250 int. 5
Fax: 0257/284744
Email: birou.reparatii@primariaarad.ro iulian_morar@primariaarad.ro
Denumirea serviciilor contractate : **SERVICII DE CASIERIE SI ELIBERARE DE ABONAMENTE PENTRU PARCĂRILE PUBLICE DIN MUNICIPIUL ARAD**
Sursa de finantare: bugetul general de venituri si cheltuieli al Municipiului Arad

2. FORMA DE CONTRACT

Acord-cadru de servicii, cu valabilitate de 2 ani incepand de la 01.01.2027.

In cadrul acestui Acord-cadru, Autoritatea contractanta va incheia cel putin doua contracte subsecvente pe an, cel putin unul dintre acestea avand valabilitate de pana la 31.12.2027.

3. DESCRIEREA GENERALĂ A SERVICIILOR

Prin prezentul caiet de sarcini, ca parte integrantă a documentației de atribuire, se stabilesc cerințele minime necesare pentru asigurarea serviciilor de casierie si eliberare de abonamente pentru parcările publice din Municipiul Arad.
Ținând cont de prevederile HCLM Arad nr. 583/28.10.2026 şi în vederea asigurării continuității după data de 01.01.2027 a serviciilor de eliberare a abonamentelor pentru utilizarea parcarilor publice din Municipiul Arad, este necesară achiziționarea serviciilor de casierie şi eliberare a acestor abonamente, respectiv a minim unu şi maxim două posturi de casier, cu atribuții în emiterea şi eliberarea unor abonamente specifice utilizării acestor parcări.

4. ATRIBUTIILE PRESTATORULUI

Prin contractul incheiat, prestatorul se obligă să presteze serviciile de casierie si eliberare de abonamente pentru parcările publice din Municipiul Arad, prin punerea la dispoziția beneficiarului a cel puțin unu şi cel mult două posturi de casier. Stabilirea numărului de persoane care vor ocupa aceste posturi cade in responsabilitatea prestatorului.
Persoanele care vor ocupa aceste posturi vor avea următoarele resposabilități:

- Procesează plăți în numerar, card sau prin alte metode moderne
- Utilizează sistemele de punct de vânzare (POS) și echipamentele aferente
- Primesc si verifica documentele prezentate de solicitanti in vederea emiterii abonamentelor
- Oferă solicitantilor bonurile și restul corect (in cazul platilor in numerar)
- Completeaza, emit si elibereaza abonamentele solicitate
- Pastreaza si indosariaza documentele primite de la solicitantii de abonamente
- Mențin ordinea și curățenia în zona casei de marcat
- Răspund la întrebările clienților și oferă informații despre abonamentele emise
- Raportează eventualele erori sau diferențe de încasări
- Respectă procedurile de securitate și prevenție a fraudelor

In vederea ocupării acestor posturi, sunt necesare următoarele abilități:

- Atenție la detalii, pentru a evita erorile în tranzacții
- Comunicare și amabilitate, in vederea asigurarii unei interacțiuni pozitive cu solicitantii
- Rezistență la stres si gestionarea eficienta a perioadelor aglomerate
- Organizare și eficiență, pentru menținerea unui flux rapid la casă
- Corectitudine, onestitate și responsabilitate; integritate în gestionarea banilor
- Adaptabilitate la folosirea tehnologiilor moderne (plăți contactless)

Sumele reprezentand contravaloarea abonamentelor emise vor fi predate de Prestator Beneficiarului, conform conditiilor stabilite in Acordul cadru si in contractele subsecvente incheiate.
Programul de lucru al casieriilor va fi de luni până joi între orele 08-16, vineri între orele 08-14, sâmbăta, duminica și sărbătorile legale închis. Activitatea se va desfășura în clădirea administrației Ștrandului Neptun Arad.

5. **Modul de prezentare a ofertei**

Ofertanții vor prezenta oferta tehnică în concordanță cu cerințele caietului de sarcini. Ofertele alternative nu vor fi luate în considerare.
Oferta financiară va contine valoarea ofertata pentru un post, respectiv doua posturi de casier pe lună, precum si valoarea pentru acestea pentru 2 ani, corespunzătoare duratei maxime a acordului cadru.
Ofertantii vor completa formularul de ofertă indicând valoarea ofertată pentru două posturi de casier pentru o durată de 2 ani, impreuna cu Anexa la acesta.

Criteriul de atribuire ; pretul cel mai scazut.
Oferta declarată câștigătoare va fi acea ofertă care va prezenta cea mai mică valoare ofertată pentru serviciile solicitate aferente a doua posturi de casier pentru o perioada de 2 ani.

Nr. crt.	Functia	Numele si prenumele	Semnatura	Data
1	Director Executiv	Ștefan Szuchanszki		
2	Șef Serviciu	Iulian Morar		